

# **LINEAMIENTOS PARA LA ELECCIÓN EN LÍNEA DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA AGRÍCOLA**

## **H. CONSEJO DEPARTAMENTAL**

En el presente documento se exponen los LINEAMIENTOS a seguir durante el proceso de elección en línea del Director del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola (DIMA). Los lineamientos presentados están fundamentados en el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), Reglamento del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola y en el Reglamento del Honorable Consejo Departamental (HCD) de Ingeniería Mecánica Agrícola, así como en los Lineamientos para la elección del Director del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola aprobados por el HCD mediante el acuerdo número 3 de la sesión extraordinaria no. 378, del 10 de febrero de 2017.

### **CAPÍTULO I. DE LA AUTORIDAD COMPETENTE**

Artículo 1o. Corresponde a la Comunidad del DIMA a través del HCD la aplicación y observancia del presente documento; para ello, se auxiliará de:

I. La Comisión de Información y Plebiscito (CIP), que tiene la función de organizar, coordinar y vigilar los diferentes procesos electorales tales como la elección en línea del Director del DIMA, de los Consejeros Departamentales, de los Consejeros Universitarios y otros.

### **CAPÍTULO II. DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Artículo 2°. Serán atribuciones y responsabilidades del HCD en pleno:

I. Instrumentar y supervisar los plebiscitos realizados en el DIMA.

II. Convocar a la Comunidad Departamental para la elección en línea, por única ocasión; del Director del DIMA y de los representantes de los H. Consejos Departamental y Universitario, de acuerdo a la normatividad vigente.

III. Realizar y aprobar el proceso de elección en línea del Director del DIMA.

Artículo 3°. Serán atribuciones y responsabilidades de la CIP:

I. Instrumentar, vigilar y dar seguimiento al proceso de elección en línea de Director.

II. Agendar, en tiempo y forma, la sesión del HCD para discutir lo correspondiente a la elección en línea de Director del DIMA; así mismo proponer ante el pleno para su aprobación, la convocatoria y calendarización de las actividades relacionadas con el proceso.

- III. Recibir y revisar los documentos requeridos en la Convocatoria que presenten los aspirantes.
- IV. Emitir la constancia de registro como candidato a Director.
- V. Promover el voto en línea de la Comunidad Departamental.
- VI. Autorizar las correcciones que se soliciten y procedan respecto al padrón de electores y a los candidatos a Director.
- VII. Recibir y resolver los recursos de impugnación que se presenten en primera instancia, y en su caso llevar el punto de acuerdo correspondiente al HCD para su sanción definitiva, cuando este implique cancelación de candidatura o anulación del proceso de elección.

### **CAPÍTULO III. DEL REGISTRO DE CANDIDATOS**

Artículo 4°. Los candidatos deben cumplir los requisitos señalados en el Reglamento del DIMA, Capítulo III, artículo 27.

Artículo 5°. La recepción de documentos de los aspirantes se llevará a cabo, de manera presencial y guardando los protocolos de salud especificados por las instancias universitarias correspondientes, en la sala del H. Consejo Departamental del DIMA, previa cita con el coordinador de la CIP, por lo menos con 24 horas de antelación.

Artículo 6°. La solicitud de registro deberá ser presentada por el aspirante, dirigida a la CIP del HCD, acompañada por los siguientes documentos:

- I. Currículum vitae, anexando copia fotostática de los documentos que lo avalen.
- II. Programa de trabajo a desarrollar durante el período de gestión, dirigido a la Comunidad y al H. Consejo Departamental del DIMA (en un máximo de 10 cuartillas a interlineado de 1.5 líneas y con letra arial tamaño 12 en formato Word), y carta de exposición de motivos por los cuales aspira a ser Director del DIMA.

Se deberá entregar una impresión y una USB conteniendo el archivo.

- III. Acta de nacimiento en copia fotostática y copia certificada y original, para cotejo.
- IV. Título profesional debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones de la SEP, en copia y original, para cotejo.
- V. Constancia de tener por lo menos 5 años de experiencia profesional, dos de los cuales deberán ser de experiencia académica dentro del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola.

VI. Constancia oficial de separación del cargo por licencia, si así correspondiera, al momento de su registro como candidato.

VII. Constancias oficiales de: (a) no adeudo a la UACH, y (b) no estar inhabilitado para ocupar cargos administrativos en la UACH.

VIII. Constancia de no antecedentes penales, expedida por la autoridad judicial competente del ámbito de su residencia actual, emitida dentro de los 30 días previos a su registro.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA CAMPAÑA**

Artículo 7°. Los actos de campaña se realizarán con plena libertad de expresión; respetando la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, el Reglamento del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola y la Convocatoria que norman el proceso.

Artículo 8°. Los candidatos expondrán y pondrán a discusión su plan de trabajo en las clases en línea de los grupos académicos, en la Asamblea Departamental y en los medios oficiales de información disponibles en el Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola, páginas personales y otros medios digitales a su alcance.

Artículo 9°. Para difundir su propaganda los candidatos y su equipo de trabajo previamente deberán obtener la aprobación del material a publicar por parte de la CIP. Los materiales de propaganda a difundir podrán ser los siguientes: video no mayor a 5 min, tríptico digital, carta de presentación, curriculum vitae (Resumen ejecutivo) y plan de trabajo, entre otros.

Artículo 10°. La campaña se desarrollará los días establecidos en la convocatoria. El último día de la campaña a partir de las 20:00 horas los candidatos y sus equipos de campaña están obligados a suspender todo acto proselitista y a retirar toda su propaganda en línea, de sus páginas personales y otros medios digitales usados para su campaña.

#### **CAPÍTULO V. DE LAS ELECCIONES**

Artículo 11°. La elección en línea del Director del DIMA se realizará mediante el voto universal directo, escrito y secreto, en la encuesta en línea creada en Microsoft Forms y publicada en la plataforma Microsoft TEAMS, debiendo participar por lo menos el 50% + 1 de los miembros de la Comunidad Departamental.

#### **CAPÍTULO VI. DE LOS ELECTORES**

Artículo 12°. Tienen derecho a votar los miembros de la Comunidad Departamental que a continuación se enuncian:

I. Los miembros del personal académico adscrito al DIMA, a excepción de aquellos que durante la votación tengan permiso temporal sin goce de salario, en proceso de contratación o reinstalación en sus derechos laborales, visitantes y otros contratados por honorarios.

II. Los miembros del personal académico que se encuentren de año sabático o en otra comisión académica o administrativa.

III. Los alumnos vigentes del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola y del Posgrado en Ingeniería Agrícola y Uso Integral del Agua.

Artículo 13°. El Padrón Oficial será aquel que proporcione la Subdirección Académica y la Coordinación del Posgrado en Ingeniería Agrícola y Uso Integral del Agua.

## **CAPÍTULO VII. DE LA VOTACIÓN**

Artículo 14°. Los votantes dispondrán de un link de acceso a la encuesta en línea, donde aparecerá el nombre de los candidatos, en el orden resuelto por sorteo que realizará la CIP en presencia de ellos o su representante. Para esto, los miembros vigentes de la Comunidad del DIMA, con identidad electrónica oficial y registrados en el padrón electoral, serán incluidos en un EQUIPO DE TEAMS, donde se darán a conocer el link o los links de acceso a la encuesta en línea para la elección del director del DIMA.

Artículo 15°. Se garantizará que cada integrante del padrón electoral emita un solo voto de manera directa, escrita y secreta en la encuesta en línea creada en Microsoft Forms y publicada en la plataforma Microsoft TEAMS para la elección del Director. En el caso de se creen varios links, la encuesta será la misma y sin variación alguna en cada link.

Artículo 16°. El día de la elección los Consejeros Departamentales tendrán la responsabilidad del desarrollo del proceso. Para tal efecto la CIP deberá:

- I. Activar la encuesta en línea y levantar el acta de apertura correspondiente, a las 8:00 horas, en reunión mixta (presencial y en línea) de la Comisión de Información y Plebiscito (CIP).
- II. Informar a electores los detalles del proceso de votación para el acceso a la encuesta en línea, para que estos emitan su voto de manera libre, directa y secreta.
- III. Asumir el cuidado de la encuesta en línea y supervisar el escrutinio.
- IV. Cerrar la encuesta en línea a las 18:00 horas en reunión mixta (presencial y en línea) de la Comisión de Información y Plebiscito (CIP); verificar que ha votado el 50 % + 1 de la comunidad; registrar los resultados emitidos automáticamente por FORMS de Microsoft; y tomar evidencias tales como capturas de imagen, entre otras.

- V. Levantar el acta en la que se señalarán los resultados obtenidos en la votación en línea indicando el número de votos emitidos, número de votos obtenidos por candidato y abstenciones, así como su relación porcentual con respecto al total del padrón de votantes. De igual modo, de existir, se consignarán los incidentes y recursos de impugnación que se hayan presentado durante la votación, indicando fecha y hora de recepción de cada uno de éstos.
- VI. Una vez elaborada el acta de cierre y firmada por la CIP, eliminar la encuesta de la plataforma para salvaguardar los datos personales de los electores; acto que se hará constar por los miembros de la CIP y observadores de representantes de los candidatos, de ser el caso.
- VII. Enviar oficialmente el acta de los resultados de la jornada electoral al Presidente del H. Consejo Departamental para que éste a su vez lo turne al pleno del H. Consejo Departamental para que este valide el proceso de elección en línea y se den a conocer oficialmente los resultados de la jornada electoral.

## **CAPÍTULO VIII. DE LOS RESULTADOS**

Artículo 17°. El Director electo será aquel candidato que haya obtenido la mayoría simple de los votos emitidos en la votación en línea.

Artículo 18° La CIP publicará los resultados de la elección en un plazo no mayor a 24 horas, una vez que hayan sido validados por el HCD.

## **CAPÍTULO IX. DE LA VALIDACIÓN DEL PROCESO**

Artículo 19°. El HCD realizará una sesión en línea, vía la plataforma TEAMS de Microsoft, en un plazo no mayor de dos días hábiles después del escrutinio con la finalidad de validar el proceso de elección. Para lo anterior, la CIP presentará el informe correspondiente y el acta con los resultados de la votación en línea de la Comunidad del DIMA.

## **CAPÍTULO X. DE LA TOMA DE POSESIÓN**

Artículo 20°. El Director electo tomará posesión del cargo el día indicado en la Convocatoria.

Artículo 21°. El HCD será responsable de la organización y conducción del acto solemne en el que se llevará a cabo la toma de posesión al Director electo, el cual se realizará en sesión especial del HCD y con la presencia en línea de la Comunidad Departamental, vía la plataforma de Microsoft TEAMS.

## CAPÍTULO XI. DE LAS CONDUCTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 22°: Al académico, alumno, funcionario, trabajador administrativo o candidato que infrinja: la Ley que Crea la UACH, el Estatuto Universitario, el Reglamento del DIMA o la Convocatoria respectiva, durante cada etapa del proceso de elección en línea de Director, se le aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo al carácter del infractor y a la legislación vigente. El HCD en pleno, o a través de sus comisiones, dictaminará sobre la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable.

1. Durante la campaña (a partir del inicio oficial de la campaña hasta antes de la votación).

FALTA	SANCIÓN	CARÁCTER DEL INFRACTOR
1.1 Inducción y coerción del voto mediante obsequios, comidas, dinero, bailes, bebidas embriagantes o cualquier tipo de dádiva dentro y/o fuera de la universidad	Cancelación de candidatura	Candidato o miembros de su equipo de trabajo
	Amonestación por escrito con copia a su expediente.	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
1.2 Actuar con parcialidad en la aplicación de recursos del DIMA para el proceso de campaña	Llamado de atención por escrito y con copia a su expediente, por parte de la CIP	Funcionarios, alumnos, académicos y trabajadores administrativos.
1.3 Publicar propaganda como videos, trípticos, mantas, carteles, volantes, etc., con fines de proselitismo, sin el visto bueno de la CIP.	Llamado de atención por parte de la CIP	Candidato o miembros de su equipo de trabajo
	Amonestación por escrito con copia a su expediente	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
1.4 Quitar, dañar o restringir propaganda autorizada por la CIP para cualquier candidato	Llamado de atención por parte de la CIP	Candidato o miembros de su equipo de trabajo
	Amonestación por escrito con copia a su expediente	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
1.5 Publicar propaganda difamatoria hacia candidatos y miembros de la Comunidad (anónimos y propaganda que no se ajuste a estos lineamientos)	Cancelación de candidatura	Candidato o miembros de su equipo de trabajo
	Amonestación por escrito con copia a su expediente	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos

1. Durante la campaña (Continuación)....

FALTA	SANCIÓN	CARÁCTER DEL INFRACTOR
1.6 Desviar recursos financieros, materiales, humanos, y equipos del DIMA con fines de proselitismo	Cancelación de candidatura y aplicación de los reglamentos correspondientes	Candidato o miembros de su equipo de trabajo
	Aplicación de los reglamentos correspondientes	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
1.7 Falsificar o usar de forma indebida documentos oficiales	Expulsión	Miembros de la Comunidad Departamental
	Rescisión de contrato	Personal Administrativo
	Destitución del cargo	Funcionarios
	Cancelación de candidatura	Candidatos
1.8 Autorizar apoyos económicos o logísticos, con recursos del DIMA, programados y no programados, para realizar actividades académicas, culturales, deportivas, investigación y/o servicio, en favor de alguna candidatura	Destitución del cargo	Funcionarios
1.9 Participación de personal administrativo, interno y externo al Departamento en equipos de campaña o grupos de apoyo	Amonestación por escrito	Personal administrativo
	Expulsión del DIMA	Persona externa
	Cancelación de candidatura	Candidatos
1.10 Inasistencia injustificada a las sesiones del HCD relativas al proceso de elección de Director	En la primera inasistencia amonestación por escrito. Dos o más inasistencias se solicitará a su comunidad su remoción	Consejeros Departamentales
1.11 Condicionar las calificaciones de los estudiantes a preferencias y/o apoyo de algún candidato	Amonestación por escrito con copia a su expediente y a la Comunidad Departamental. Además del levantamiento del acta para su investigación por el Departamento Jurídico	Académicos
1.12 Recibir recursos externos con fines proselitistas	Cancelación de la candidatura	Candidatos

## 2. Durante la votación.

FALTA	SANCIÓN	CARÁCTER DEL INFRACTOR
2.1 Hacer proselitismo durante la votación	Cancelación de candidatura	Candidato o miembros de su equipo de campaña.
	Amonestación por escrito con copia a su expediente	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
2.2 No instalar ni cerrar la encuesta en línea en los horarios definidos por la CIP	Amonestación por escrito con copia a su expediente	Responsables de la encuesta en línea
2.3 Manipular la encuesta en línea a favor de algún candidato.	El HCD solicitará a la comunidad que representa, su remoción, con copia a su expediente.	Consejeros Departamentales, funcionarios y encargados del centro de cómputo
	Se procederá legalmente según corresponda.	Académicos, alumnos, funcionarios y personal técnico y administrativo encargado del centro de cómputo
2.4 Permitir el voto a miembros de la Comunidad Departamental que no estén en el padrón proporcionado por la CIP.	El HCD solicitará a la comunidad que representa, su remoción	Consejeros Departamentales
2.5 Entregar un padrón electoral alterado	Destitución del cargo	Funcionario
2.6 Detener, obstruir, destruir o dañar la encuesta en línea	El HCD solicitará a la comunidad que representa, su remoción, con copia a su expediente.	Consejeros Departamentales, funcionarios y encargados del centro de cómputo
	Se procederá legalmente según corresponda.	Académicos, alumnos, funcionarios y personal técnico y administrativo encargado del centro de cómputo
2.7 Intimidación al electorado	El HCD solicitará a la comunidad que representa, su remoción	Consejeros Departamentales y funcionarios
	Se procederá legalmente ante quien corresponda	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos
2.8 Introducir votos en línea, ya sea suplantando al elector o fuera del Padrón autorizado por la CIP.	El HCD solicitará a la comunidad que representa su remoción, con copia a su expediente.	Consejeros Departamentales, funcionarios y encargados del centro de cómputo.
	Se procederá legalmente según corresponda	Académicos, alumnos, funcionarios y personal técnico y administrativo encargado del centro de cómputo
2.9 Compra de votos	Cancelación de candidatura	Candidato o representantes de su equipo de trabajo
	Se procederá legalmente según corresponda	Académicos, alumnos, funcionarios o trabajadores administrativos



## **TRANSITORIOS**

Artículo Primero: Estos Lineamientos para la Elección en Línea del Director del Departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola entrarán en vigor al día siguiente de ser aprobados por el pleno del H. Consejo Departamental y dejarán sin efecto versiones anteriores.

Artículo Segundo: Estos Lineamientos derogan versiones anteriores que pudieran existir con relación al Proceso de Elección del Director del DIMA.

Artículo Tercero: Todo caso no previsto en el presente Reglamento deberá ser resuelto en primera instancia por la CIP y, en definitiva por el pleno del H. Consejo Departamental de Ingeniería Mecánica Agrícola.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por el H. Consejo Departamental del DIMA mediante el acuerdo número 2 de la sesión extraordinaria no. 442, acta 57, del 21 de octubre de 2021.